

京の米に係るWebサイト作成等業務委託に係る企画提案書作成要領

本要領は、「平成29年度京の米に係るWebサイト作成等業務募集要領」に記載された、企画提案書の作成要領を記述したものである。

1. 企画提案書の作成方法

- ①「平成29年度京の米に係るWebサイト作成等業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）に基づき、「2. 企画提案書の記載内容」に掲げる事項を漏れなく記載し、「提出書類一覧」に掲げる書類とともに提出すること。
- ②企画提案書の様式は自由とするが、次の③から⑦に留意すること。
- ③用紙の大きさはA4版縦、横書きとすること。ただし、図表等については、必要に応じてA3版で折り込みも可とする。
- ④文章を補完するための写真、イラストなどの使用は可とする。
- ⑤企画提案に当たっては、仕様書に示す各項目について、仕様を満たしていることが分かるように一覧などの形式で示すこと。
- ⑥仕様書の記載内容に実現が困難な内容や、より効果的な手法等がある場合については、理由とともに、同等の機能を実現するための代替案、改善方法等を記載の上、企画提案書の内容に盛り込むこと。
- ⑦企画提案書は、専門知識を持たない者でも理解できる分かりやすい表現とすること。

2. 企画提案書の記載内容

企画提案書は、仕様書の要求項目について、すべて記述するとともに、以下の項目を記述すること。

(1) 本業務に対する提案者の認識

本委託業務に係る提案のコンセプトや注目すべきポイント、仕様書以外に含まれる独自の工夫について記載すること。

(2) 所要経費の見積

①所要経費の見積

業務に係る所要経費について、仕様書に記載のすべての要求項目を実現するために必要となる経費を見積もること。運用保守業務に係る経常経費は、運用開始後、5年間について、各年度の所要経費を見積もること。別紙2「価格提案書（見積書）」には、経費見積りの根拠を添付すること。

なお、必要な経費を過小に見積りをしたり、必要な経費を参入しなかった等により、上記所要経費を上回る費用が生じた場合、やむを得ない事由が存在しない場合には、受託者負担となることがあるため、必ず適正な見積りを提出すること。

②所要経費内訳

所要経費見積りの根拠となった所要経費の明細を添付すること。

(3) 本業務のWebサイトの内容等

①Webサイトの特徴

提案するWebサイトの特徴、独自性等について、具体的に記載すること。

②Webサイトの構成

提案するWebサイトのコンテンツ構成について記載すること。

③Webサイトの機能

提案するWebサイトの機能について記載すること。

なお、Webサイトに求める機能の実現方法等（閲覧者に分かりやすい構成、消費者が「京の米」等を食べたい、購入したいという意欲を与えるきっかけが得られるコンテンツ内容、情報の更新管理等の利便性、等）の説明も記載すること。

④Webサイト運営・アドバイス等

Webサイト運営・アドバイスに関する要件、セキュリティに関する要件、保守に関する要件について、記載すること。

⑤SNSの機能

提案するSNSのサイトへの組み込み方について記載すること。また、独自の運営方法等があれば記載すること。

（４）本業務への取組

①業務運営及び品質確保

本業務への取組に際し、基本となる方針について、本業務の円滑かつ確実な推進及び品質確保等の実現に向けた業務推進施策（管理手法等）を中心に記載すること。

②導入スケジュール

本業務を遂行するための導入スケジュールについて、想定する作業項目や行程ごとに記載することとし、京都府と受託者の役割分担が行程ごとにわかるように記述すること。

③業務の執行体制及び担当技術者の経歴

本業務を遂行するための進め方、体制及び配置予定の要員について、業務経験等も含めて記載すること。

④その他

その他、本業務に関連して、特記すべき事項があれば記載すること。

3. 提出書類

別添「提出書類一覧」のとおり

4. 企画提案書の提出

（１）提出部数

別添「提出書類一覧」のとおり

（２）提出場所

京都府農林水産部農産課 京の米・豆・保険担当

（３）提出期限

平成29年7月21日（金）から平成29年8月21日（月）午後5時まで
提出期限外に到着した書類は無効とする。

（４）提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。電子メール等による提出は認めない。）

（５）その他

要求した内容以外の書類、函面等については、受理しない。

また、提出された企画提案書、関連書類等は返却しない。